U c h w a ł a nr VI/43/99
Rady Miasta i Gminy Bierutów
z dnia 15 marca 1999r

w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Zbytowej

Na podstawie art.5,ust.2 pkt 1, art.58 ust.1,2 i 6 w związku z art. 59 ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty /DzU z 19996r nr 67,poz.329 z późn.zmianami/ art.2 ust.1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999r przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /DzU nr 12,poz.96/ oraz art.18 ust.2 pkt 9, lit.h ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /DzU z 1996r nr 13,poz.74 z późn.zmianami/
Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

& 1

Przekształca się z dniem 1 września 1999r Szkołę Podstawową w Zbytowej o strukturze organizacyjnej klas I - VIII w sześcioletnią szkołę podstawową o strukturze organizacyjnej klas I - VI zwaną dalej „ szkołą".

& 2

Nadaje się akt założycielski szkole stanowiący załącznik nr 1 oraz statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

& 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Bierutów.

& 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 1999r.

Zał.do uchwały nr VI/43/99
Rady MiG z dnia 15.03.1999r

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZBYTOWEJ

Na podstawie art.58 ust.1,2,6 ustawy z dnia 7 wrzesnia 1991r o systemie oświaty /DzU z 1996r nr 67,poz.329 z późn.zmianami/

Z dniem 1 wrzesnia 1999r nadaje się akt założycielski Szkole Podstawowej w Zbytowej.

Typ szkoły:	Publiczna Szkoła Podstawowa sześcioletnia
Nazwa szkoły:	Szkoła Podstawowa
Siedziba szkoły:	Zbytowa nr 61 gmina Bierutów
Zasięg terytorialny: / obwód /	wsie: Zbytowa i Zawidowice

Statut
Szkoły Podstawowej
im. mjr. Henryka Sucharskiego
w Zbytowej

Spis treści:

Nazwa szkoły .....
Inne informacje o szkole .....
Cele i zadania szkoły .....
Organy szkoły .....
Organizacja szkoły .....
Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania .....
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....
Zadania zespołów nauczycielskich .....
Uczniowie szkoły .....
Postanowienia końcowe .....

Podstawa prawna:

Statut opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświat /Dz.U. z 2004r. Nr256, poz.2572, z późn. zm. / i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół /Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz.624 z późn.zm./ oraz innych aktów wykonawczych do tej ustawy a także na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004, Nr 199, poz.2046 z poźn.zmianami),innych przepisów prawa oświatowego oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. i ratyfikowanej przez Polskę /Dz.U.Nr 120 poz.526 i 527 z 1991r.,

I. Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa imienia mjr. Henryka Sucharskiego w Zbytowej.

Siedzibą tej placówki jest budynek nr 59 a. położony w tej samej miejscowości.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

II. Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zbytowej jest Gmina Bierutów.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołę pełni Kurator Oświaty we Wrocławiu .

3. Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zbytowej funkcjonuje jako jednostka budżetowa.

4. Cykl kształcenia trwa w szkole podstawowej sześć lat.

1) Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

2) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

III. Cele i Zadania Szkoły Podstawowej

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
b) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby się doskonalenia,
c) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikację narodową i kulturową,

d) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej,
e) udział w warsztatach językowych,
f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia, wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
g) udział w konkursach przedmiotowych,
uczestnictwo w życiu kulturalnym,

2) Umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:

a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,

3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

a) zorganizowanie nowoczesnej, bezpiecznej, przyjaznej i twórczej szkoły.
b) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
c) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
d) poszanowanie praw dziecka i ucznia,
e) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
f) realizowanie programu wychowawczego szkoły

4) Wspiera uczniów poprzez:

a) rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy daje możliwość samorealizacji,

b) kreowanie cech osobowości potrzebnych do życia w społeczeństwie z uwzględnieniem relacji międzyludzkich opartych na tolerancji, wrażliwości i niesieniu pomocy,
c) aktywność poznawczą i twórczą,
d) rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne,
e) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,
f) prospołeczne, prorodzinne i prozdrowotne działania ucznia.

5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
b) umożliwienie spożywania posiłków,
c) system zapomóg i stypendiów,
d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Oleśnicy oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wartości światopoglądowej.

3. Szkoła kształtuje zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych funkcjonujących na terenie placówki.

4. Szkoła w realizacji swych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw ONZ i Deklaracji Praw Dziecka.

IV. Program wychowawczy i profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyczny zgodny z celami i zadaniami szkoły wynikającymi z przepisów prawa dla etapu „0” (dzieci w wieku 5-6 lat), dla etapu I (uczniów klas I-III) i etapu II (uczniów klas IV-VI).

2. Naczelnym celem wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, patriotycznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym na miarę zadań XXI wieku.

3. Zadaniem szkoły jako środowiska wychowawczego jest:

1) Wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania.

2) Opieka nad psychosomatycznym rozwojem dziecka.

3) Wszechstronne przygotowanie dziecka do życia w społeczności szkolnej i środowiskowej na miarę XXI wieku.

4) Uczenie dziecka samodzielności.

5) Współpraca wychowawcza domu, szkoły, środowiska rówieśniczego i społeczności lokalnej.

4. Zadaniem nauczyciela wychowującego jest:

1) Kreowanie sytuacji, w których dziecko aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości.

2) Kształtowanie umiejętności współpracy w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez wspólną naukę i zabawę.

3) Budowanie obrazu własnej osoby w oparciu o samoocenę.

4) Rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, dokonywania właściwych wyborów oraz wyrażania ocen i sądów w różnych sytuacjach.

V. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Szczegółowe zasady oceniania.

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania. Ocenianie uwzględnia podstawy programowe i standardy wymagań.
2. Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
3. Ocena nie powinna spełniać funkcji represyjnych.
4. Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.
5. Ocenianie uczniów jest systematyczne. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają minimalną ilość ocen, które uczeń będzie musiał uzyskać w ciągu semestru.
6. Ocenianie jest sposobem zbierania informacji o postępach ucznia a także brakach i trudnościach napotkanych w procesie uczenia się. Jest to informacja dla nauczyciela, ucznia i jego rodziców.
7. Sposoby uzyskiwania ocen to: odpowiedź ustna, sprawdziany pisemne, prace indywidualne, zadania domowe, aktywność na lekcjach oraz oceny wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych określone przez nauczyciela prowadzącego.
8. Ocena na koniec semestru jest rezultatem ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia, nie jest natomiast średnią arytmetyczną tych ocen. Ustala się następującą rangę ocen: sprawdzian pisemny, kartkówka i odpowiedź ustna, zadanie domowe, aktywność. Szczegółowe zasady wystawiania ocen semestralnych i rocznych leżą w gestii nauczycieli przedmiotów.

9. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania są znane uczniom
10. i udostępniane rodzicom w bibliotece szkolnej podczas comiesięcznych konsultacji.

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali od 6 do 1:
    a) stopień celujący - 6 (cel);
    b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
    c) stopień dobry - 4 (db);
    d) stopień dostateczny - 3 (dst);
    e) stopień dopuszczający - 2 (dp);
    f) stopień niedostateczny - 1 (ndst);

W bieżących ocenach cząstkowych oraz w ocenach semestralnych rozszerza się skalę o "+" i "-". Ustala się następujące zasady dotyczące stosowania "+" i "-": plus - od 0,5 powyżej oceny; minus - od 0,4 poniżej oceny.

3. Dodatkowo dopuszcza się stosowanie symboli:
    a) nieprzygotowany - np.;
    b) brak zadania bz.;
    c) za aktywność - "+" i "-";
    d) zapis daty nieprzygotowania lub braku zadania.
4. Nauczyciel przedmiotu ustala sposób przeliczania symboli "+" i "-" na stopnie i informuje o tym uczniów.
5. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową - zawiera informację bieżącą o postępach i ewentualnych trudnościach w trakcie

trwania semestru. Obowiązującą formą dla zapisu oceny opisowej na świadectwie w klasach I - III jest 3 osoba liczby pojedynczej, czasu teraźniejszego.

6. Uczniowie kl. IV – VI , którzy uzyskają średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania, otrzymają świadectwo z wpisem: "promocja (ukończenie) z wyróżnieniem". Dopuszcza się również wymienienie na świadectwie szczególnych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem różnych form aktywności. Uczniowie kończący szkołę podstawową uzyskali średnią ocen 5,0 i otrzymali ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą zostają wpisani do „Złotej księgi szkoły”
7. Uczniowie z klas, w których realizowany jest:
   a) program ścieżek międzyprzedmiotowych, otrzymują na świadectwach potwierdzenie uczestnictwa w tym programie w postaci zapisu: "ścieżki edukacyjne - uczestniczył(a)"
   b) program edukacji europejskiej, otrzymują na świadectwach potwierdzenie uczestnictwa w tym programie w postaci zapisu: "edukacja europejska - uczestniczył(a)"
8. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są za I i II semestr roku szkolnego. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Proponowane oceny semestralne i roczne oraz oceny z zachowania wystawiane są w terminie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
10. Uczniowie są powiadamiani o proponowanych ocenach semestralnych i rocznych przez nauczycieli uczących oraz o ocenach z zachowania przez wychowawcę klasy nie później niż na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości oceny jest podpis w zeszycie przedmiotowym bądź wychowawczym pod formułą "Zostałem zapoznany z ocenami".

11. Uczeń i jego rodzice są powiadamiani o grożących ocenach niedostatecznych na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną (ostatnie zebranie z rodzicami przed konferencją) w formie oddzielnego druku, z potwierdzeniem odbioru na kopii, które to potwierdzenie jest przechowywane przez wychowawcę klasy. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przesłanie powiadomienia w formie listownej - dowodem nadania przesyłki jest wpis w książce nadawczej.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena semestralna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Braki wynikające z nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić w terminie określonym przez nauczyciela uczącego.
    Nie ocenia się ucznia w ciągu 3 dni po dłuższej, trwającej co najmniej dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
14. Uczeń jest zobowiązany prowadzić zeszyt przedmiotowy i/ lub zeszyt ćwiczeń w zależności od decyzji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
15. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, brak pracy domowej, zeszytu, ćwiczeń. Zgłoszenie zostaje odnotowane w PSO i ocenione wg określonych w PSO zasad.
16. Nie zgłoszenie nauczycielowi na początku lekcji nieprzygotowania, braku pracy domowej, zeszytu, itp. upoważnia do wstawienia oceny niedostatecznej.
17. Formą sprawdzania wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów jest:
    a) kartkówka - krótka praca pisemna obejmująca maksymalnie wiadomości z 3 ostatnich lekcji; nie musi być przez nauczyciela zapowiedziana;
    b) sprawdzian - pisemne sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z zakończonego działu; sprawdzian powinien być zapowiedziany na tydzień wcześniej, wpisany w dzienniku zajęć.
    Ilość sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż 2 , a w ciągu dnia 1.

18. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i zapoznania uczniów z wynikami sprawdzianu do 2 tygodni.
19. Prace kontrolne pisane przez uczniów klas IV - VI przechowuje nauczyciel przedmiotu. Są one udostępniane rodzicom do wglądu.
20. W klasach I - III nauczyciel po sprawdzeniu pracy kontrolnej przekazuje ją - opatrzoną komentarzem - rodzicom. Po uzyskaniu potwierdzenia rodziców w formie podpisu, praca jest przechowywana przez wychowawcę klasy.
21. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
22. Przy ustalaniu oceny z kultury fizycznej, techniki, muzyki i plastyki, w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. Nauczyciele kultury fizycznej mogą prowadzić oddzielne zeszyty zawierające oceny cząstkowe. Nauczyciele ci są zobowiązani do wpisywania ocen bieżących do dzienników lekcyjnych w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem spotkań z rodzicami.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
26. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci:
    a) na spotkaniach z wychowawcami,
    b) podczas kontaktów indywidualnych - na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, czy też na prośbę rodzica - w ustalonym przez

nauczyciela i uzgodnionym z rodzicem terminie (nie mogą się te spotkania odbywać podczas pełnienia przez nauczyciela czynności służbowych, tj. w czasie lekcji lub dyżurów).

Ocena z zachowania

1. Roczna (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   - respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
3. kulturę osobistą ucznia;
   - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   - dbałość o honor i tradycje szkoły;
   - dbałość o piękno mowy ojczystej;
   - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. 5, 6
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę z zachowania.
6. Uczeń, któremu w trakcie nauki w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest ocena opisową.

8. Ocenianie zachowania w ciągu semestru przeprowadza się w systemie punktowym.

Otrzymanie określonej ilości punktów odpowiada ocenie:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
200 i wyżej	Wzorowa
199 – 160	Bardzo dobra
159 – 120	Dobra
119 – 70	Poprawna
79 – 40	Nieodpowiednia
39 i niżej	Naganna

9. Każdy uczeń raz w semestrze otrzymuje 140 pkt jako „kredyt zaufania”. W czasie semestru uczeń w zależności od swojego zachowania może część punktów utracić lub zdobyć pkt dodatkowe. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej z ilości uzyskanych pkt wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania wg obowiązującej sześciostopniowej skali.
10. Zachowanie ucznia wychowawca ustala biorąc pod uwagę:

a. Czynniki pozytywne – podwyższające punktację na ocenę bardzo dobrą lub wzorową
b. Czynniki negatywne – obniżające punktację na ocenę poprawną lub naganną
c. Wszystkie uwagi dotyczące zachowania umieszcza się w zeszycie uwag dołączonym do dziennika lekcyjnego.
d. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania do zeszytu uwag wszystkich zachowań ucznia podlegających ocenie.
e. W pokoju nauczycielskim w zeszycie uwag i spostrzeżeń wpisuje się uwagi o zachowaniu na przerwach lub poza szkołą.

Raz w miesiącu wychowawca każdej klasy spisuje uwagi z zeszytu do zeszytu uwag klasy i informuje o tym uczniów i rodziców.

Zestawienie czynników pozytywnych podlegających punktacji

Lp.	**Kryteria podlegające ocenie**	**Proponowane punkty**	**Uwagi**
1.	Wywiązywanie się z zadań zleconych lub podjętych samodzielnie		
	a) doraźnych		Przyznawanie pkt za określone prace
	- na rzecz klasy	do 5	
	- na rzecz szkoły	do 10	Np. akademie
	b) długoterminowych		
	- na rzecz klasy	5-10	Np. pełnione funkcje skarbnika, dyżurnego, gospodarza ...
	- na rzecz szkoły	10-20	Dotyczy : biblioteki, świetlicy, dbania o zieleń, prace na rzecz szkoły
2.	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz aktywny w nich udział	do 10	Nauczyciel prowadzący zajęcia raz w semestrze proponuje ilość punktów przyznawanych uczniowi
3.	Udział w konkursach przedmiotowych i zajęcie czołowej lokaty na szczeblu:		Minimalna ilość punktów jest przyznawana za udział w konkursie Maksymalną ilość punktów otrzymuje uczeń wyróżniony lub nagrodzony w konkursie
	- szkolnym	5 i 10	
	- międzyszkolnym	10 i 15	
	- powiatu	15 i 25	
	- województwa i kraju	25 i 50	
4.	Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych	do 30	Przyznawanie punktów raz w semestrze (uwzględniając zajęcia wyrównawcze)

	Wzorowa postawa, takt oraz wysoka kultura osobista	do 30	Przyznawanie punktów raz w semestrze
	Wyróżniająca postawa wobec zaistniałej sytuacji życiowej	do 20	Przyznawanie jednorazowo
	Sprawowanie funkcji w S.U.	do 20	Przyznaną ilość punktów podaje raz w semestrze opiekun samorządu
	Udział w zbiórkach makulatury, nakrętek, puszek, baterii, książek, itp.	do 10	Przyznawanie wychowawca raz w semestrze
	100 % frekwencja na zajęciach	do 5	Przyznawanie wychowawca raz w semestrze

Zestawienie czynników negatywnych podlegających punktacji:

Lp.	Kryteria podlegające ocenie	Proponowane punkty	Uwagi
1.	Przeszkadza na lekcjach	2	
2.	Bardzo głośne zachowanie podczas przerw	2	
3.	Nieterminowy zwrot książki do biblioteki	2	
4.	Spóźnianie się na lekcje	2	
5.	Niezmienianie obuwia	2	
6.	Malowanie się	2	
7.	Opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia		
8.	Ubliżanie kolegom	5	
9.	Wulgarne słownictwo	5	
10.	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	5	
11.	Farbowanie włosów	5	
12.	Rażące nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa	10	
13.	Ignorowanie uwag i zaleceń nauczycieli oraz innych pracowników administracji szkoły	2-10	
14.	Zastraszanie kolegów	5-20	

15.	Bicie kolegów, wymuszanie	10-20	
16.	Świadome niszczenie sprzętu szkolnego	5-10	
17.	Palenie papierosów, picie alkoholu	20	
18.	Wyłudzanie pieniędzy	20	
19.	Kradzież	20	
20.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych osób	10-20	
21.	Postępowanie powodujące wejście w konflikt z prawem	30-50	
22.	Naganny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych	10-20	
23.	Udzielanie nagany za powtarzające się przewinienia przez:		
	- wychowawcę klasy	20	
	- dyrektora szkoły	30	
24.	Nieprzestrzeganie regulaminów		
	- przynoszenia telefonów i innych urządzeń elektronicznych (np. mp3)	5	
	- używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych (mp3)	5	
25.	Brak stroju szkolnego	1 za każdy dzień	
26.	Brak zmiennego obuwia	1 za każdy dzień	
27.	Brak Dzienniczka Ucznia	1	

Ustalenia końcowe:

1. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał punkty minusowe z pozycji 14 do 21, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej
2. Punkty za czynniki pozytywne będą przyznawane w zależności od postawy i aktywności ucznia raz w semestrze. Punkty za czynniki negatywne otrzymuje uczeń każdorazowo za swoje postępowanie.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest ustnie poinformować rodziców i uczniów o przewidywanej semestralnej (końcoworocznej) nagannej ocenie zachowania.
4. Ocena roczna z zachowania jest średnią arytmetyczną sumy punktów zebranych w ciągu roku (I sem. I II sem.)

Klasyfikacja

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Rodzice są powiadamiani o barku klasyfikacji jak w przypadku grożącej oceny niedostatecznej (§ 16).

3. Uczeń nie klasyfikowane z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podanie o przeprowadzenie egzaminy klasyfikacyjnego składa rodzic do dyrektora szkoły na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

4. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż przed konferencją rozpoczynającą nowy rok szkolny.

5. Egzamin powinien składać się z dwóch części – pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki i kultury fizycznej (te powinny mieć charakter praktyczny). Tematy egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący; może uczyni to w porozumieniu z właściwa komisją przedmiotową. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu i nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. W przypadku, kiedy uczeń nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice do Rady Pedagogicznej w terminie na 7 dni przed konferencja klasyfikacyjną. Rada Pedagogiczne może się do ich prośby przychylić.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później jednak niż przed konferencją plenarna.

8. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo niższej jeżeli w danym roku szkolnym jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.

9. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej (VI), uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajeć edukacyjnych.

2. Podanie wraz z uzasadnieniem o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły rodzice, a w szczególnych sytuacjach członek Rady pedagogicznej. Podanie powinno zostać złożone do dnia konferencji klasyfikacyjnej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w §19 ust. 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik

egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym konferencję rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

10. Podanie o promocję warunkowa składa do Rady Pedagogicznej wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, najpóźniej na jeden dzień przed konferencją rozpoczynającą nowy rok szkolny.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te, wyłącznie w formie pisemnej, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :

3. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczna (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) ceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

VI. Odpowiedzialność opiekuńczo–wychowawcza dyrektora szkoły i nauczycieli

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełniania zadań szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas trwania zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel, który przebywa na lekcji i realizuje program nauczania.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji nie może

pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje opiekun tych zajęć zgodnie z przydziałem obowiązków oraz w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

5. Wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki", która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.
6. Podczas trwania przerw międzylekcyjnych pełniony jest dyżur nauczycielski. Dyżur ten pełniony jest w sposób aktywny tak, aby zapobiegać niebezpiecznym zabawom, bójkom itp.
7. Dyżury nauczycielskie pełnione są według ustalonego regulaminu i harmonogramu.
8. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają się z potrzebami uczniów i ich problemami materialnymi. Wnioski Rady Pedagogicznej w tym zakresie zostają przekazane do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie

VII. Organy Szkoły Podstawowej

1. Organami Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zbytowej są:
1) *Dyrektor szkoły*
2) *Rada Pedagogiczna*
3) *Rada Rodziców*
4) *Samorząd Uczniowski*
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole Podstawowej:

1) Dyrektor:

a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

b) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
c) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
e) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
g) Dysponuje środkami finansowymi,
h) Opracowuje arkusz organizacyjny,
i) Dba o powierzone mienie,
j) Wydaje polecenia służbowe,
k) Dokonuje oceny pracy nauczycieli,
l) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy “Karta Nauczyciela”,
m) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
n) Reprezentuje szkołę na zewnątrz,
o) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
p) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
q) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
r) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
s) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
t) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły

u) Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego
v) Wykonuje zadania związane z bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2) Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:

a) W Szkole Podstawowej w Zbytowej działa rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i sprawowania pieczy nad uczniami
b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
c) Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły .
d) Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej przez nią uchwalony,

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy

   a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
   d) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących przez 3 lata szkolne,
   e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
   b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi
   c) projekt planu finansowego, wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń, innych wyróżnień
   d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

3. Rada pedagogiczna ponadto:

   a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowisko kierownicze w szkole
   b) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach

3) Rada Rodziców*:*

a) W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,
b) W skład Rady rodziców wchodzą – po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
c) W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
d) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
e) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności,
f) Występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
g) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a. Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki,
b. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
c. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły

h) Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
i) Działa na rzecz stałej poprawy bazy,
j) Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
k) Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
l) Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły podstawowej,
m) Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora. Przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na zebraniu klasowych rad rodziców.

4) Samorząd Uczniowski:

a) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
b) Członkowie samorządu uczniowskiego mają prawo do:
- wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu uczniowskiego zgodnie z obowiązującą w szkole ordynacją wyborczą,
- korzystania z ochrony i pomocy samorządu uczniowskiego,
- odpowiedzialności za własne czyny i zachowanie z wykluczeniem odpowiedzialności zbiorowej,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz

rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

c) Członkowie samorządu uczniowskiego mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie SU, a zwłaszcza:
   a. - przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i
   b. innych pracowników szkoły,
   c. odpowiedzialności za własne życie, higienę i rozwój,
   d. dbałości o dobro, ład i porządek w szkole.

d) Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa Regulamin SU.

3.Zasady rozwiązywania konfliktów.

a) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

b) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

c) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły Podstawowej tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

d) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły,

jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

e) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

f) W sprawach spornych ustala się co następuje:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,

2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,

3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do powołanego zastępcy dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

4) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go ,powołany przez organ prowadzący, zastępca,

5) Dyrektor przygotowuje projekty niezbędnych dokumentów.

VIII. Organizacja Szkoły Podstawowej

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku szkolnego.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków budżetowych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

8. Ze względów demograficznych dopuszcza się prowadzenie wybranych zajęć edukacyjnych w systemie klas łączonych.

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w klasach IV- VI w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut, w tym jedna przerwa nie krótsza niż 20 minut. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 minut.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
1) 7 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
2) 1 pracownię komputerową / z wejściem do internetu/

3) boisko sportowe,
4) bibliotekę
5) świetlicę,
6) zaplecze kuchenne i jadalnię,
7) pokój nauczycielski
8) sekretariat,
9) gabinet dla Dyrektora.
10) zaplecze dla obsługi

Biblioteka szkolna

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie.

3. Biblioteka funkcjonuje w dniach zajęć dydaktycznych, od pierwszego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym. Działa w oparciu o szczegółowy roczny plan pracy przygotowany przez nauczyciela - bibliotekarza.
4. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:
   a) Praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
   - udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom,
   - poradnictwo w wyborze lektury,
   - wydzielanie pozycji do klasopracowni,
   - organizowanie lekcji przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
   - przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
   - przygotowanie zestawów literatury o określonych tematach i

zagadnieniach.

b) Prace organizacyjno - techniczne:

- realizacja zakupu książek,
- prowadzenie dokumentacji zbiorów,
- opracowanie techniczne książki (klasyfikowanie, katalogowanie),
- konserwacja zbiorów,
- prowadzenie katalogów,
- opracowanie rocznego planu pracy,
- prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- prowadzenie dziennika zajęć,
- informowanie członków Rady Pedagogicznej i uczniów o nowościach czytelniczych,
- opracowanie sprawozdań na konferencje Rady Pedagogicznej.

5. Z biblioteki i wypożyczalni szkolnej można korzystać na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

Świetlica szkolna

Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców (opiekunów) a także na organizację pracy szkoły , organizuje się **świetlicę szkolną**.

1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych w każdym roku szkolnym.
3. Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. Działalność świetlicy dotyczy wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego, technicznego i estetycznego.

5. W ramach świetlicy działa stołówka, która zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
6. Ceremoniał szkoły uwzględnia
   a) Uroczysta inauguracja roku szkolnego
   b) Pasowanie na ucznia
   c) Obchody Dnia Edukacji Narodowej
   d) Obchody Święta Niepodległości,
   e) Pożegnanie absolwentów szkoły,
   f) Zakończenie roku szkolnego
7. W uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych może uczestniczyć poczet sztandarowy.

IX. Nauczyciele i Inni Pracownicy Szkoły Podstawowej

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W Szkole Podstawowej tworzy się następujące stanowiska obsługi:

a) referent ds. administracyjno – kadrowych
b) sprzątaczka
c) konserwator

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżuru w czasie przerwy w sposób określony w Regulaminie dyżurów nauczycieli.

6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwu uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tą osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Uczniowie dojeżdżający mają zapewnioną opiekę w autobusie przez przewoźnika

* przed rozpoczęciem zajęć opiekę nad tymi uczniami obejmuje świetlica
* w oczekiwaniu na odjazd autobusu uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy, w który zobowiązany jest do odprowadzenia dzieci do autobusu. Każda inna sytuacja/zwolnienia ucznia z zajęć świetlicy/ wymaga pisemnej zgody rodziców.

11. W czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad dziećmi sprawuje prowadzący zajęcia, pomagać mogą w tych czynnościach rodzice.
12. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
13. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
14. Nauczyciel obowiązany jest:
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

15. Do obowiązków nauczyciela należy:

a) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru
b) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki
c) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięć w tym zakresie jak najlepszych warunków
d) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
e) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktycznym, wychowawczym poprzez wdrążanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej,
f) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrążania do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
g) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
h) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
i) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
j) zachowanie bezstronności oceniania

k) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
l) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
m) przestrzegać zapisów statutowych,
n) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
o) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie,
p) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
q) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
r) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
s) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
t) dbać o poprawność językową uczniów,
u) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
v) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
w) nauczyciel uczący w klasie pierwszej i czwartej wybiera spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego program nauczania oraz podręczniki i przedstawią je do ustalenia radzie pedagogicznej.

X. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. W szkole tworzy się następujące zespoły:
   a) Kształcenia zintegrowanego
   b) II etapu kształcenia
   c) Wychowawczy klas I – VI
   d) Inne – tzw. „doraźne” zespoły problemowe
2. Zasady działania zespołów nauczycielskich.

I nauczania zintegrowanego

a) planowanie planu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
b) organizowanie doskonalenia nauczycieli poprzez dzielenie się wiedzą zdobytą na kursach, warsztatach – wymiana doświadczeń , - pomoc dydaktyczna (organizowanie sprawdzianów, kart samooceny uczniów)
c) prowadzenie lekcji koleżeńskich i lekcji otwartych

II etap kształcenia

a) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach, warsztatach, itp. ;
b) prowadzenie lekcji otwartych i koleżeńskich ;
c) przygotowywanie imprez, uroczystości szkolnych;
d) przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów;
e) przygotowywanie, przeprowadzanie, analizowanie sprawdzianów „próbnych” dla uczniów kl. VI

2. Wychowawczy klas I – VI
   a) opracowywanie projektu dokumentacji szkolnej, dotyczącej opieki, wychowania, pomocy materialnej;
   b) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych szkoły poprzez organizowanie zajęć, warsztatów, pogadanek tematycznych dla uczniów i rodziców;
   c) współpraca i realizacja wspólnych zadań z organizacjami działającymi na rzecz rozwoju psycho – fizycznego uczniów;
   d) rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów;
   e) określenie czynników mających wpływ na trudności w nauce i inne niepowodzenia szkolne uczniów;
   f) podejmowanie działań w zakresie edukacji profilaktycznej i prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców
1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Wychowawca pełni swoje funkcje w stosunku do powierzonej mu klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
   - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   - rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
   - tworzenie warunków do wychowywania uczniów w duchu patriotycznym
   - budowanie właściwej postawy obywatelskiej
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
   - zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
   - rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole,
   - utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
   - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
   - współpracować z pedagogiem i psychologiem z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Oleśnicy,
   - śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
   - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
   - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
   - utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
   - uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

5. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Oleśnicy.

XI. Obowiązek Szkolny

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 do 12 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez systematyczne uczęszczanie do szkoły.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, współpracując w tym zakresie z rodzicami dzieci i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

11. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

XII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń szkoły ma prawo:

1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności
4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5) poszanowania swej godności,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
8) korzystania z wszelkiej pomocy doraźnej,
9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
10) nietykalności osobistej,
11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,

13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
2) uczęszczania na zajęcia wyrównawcze i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne
3) przybywać na zajęcia punktualnie /mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia/,w przypadku znacznego spóźnienia/ponad pół godz./ uczeń powinien udać się do świetlicy, biblioteki, gdzie będzie przebywał pod nadzorem nauczyciela
4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachować podczas lekcji należytą uwagę , nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela

5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
6) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły,
7) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
8) przestrzegać zasad kultury współżycia,
9) dbać o honor i tradycję Szkoły Podstawowej w Zbytowej
10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
11) zachować w sprawach spornych określony tryb, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu,

12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
13) **postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności-** uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanuje poglądy innych, szanuje godność i wolność drugiego człowieka, zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
14) **dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów** - uczeń nie pali i nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających, zachowuje czysty i schludny wygląd godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd / za zniszczone w wyniku celowego działania mienia szkoły przez ucznia, odpowiedzialność ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone
16) mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia
17) dbania o piękno mowy ojczystej,
18) podporządkowania się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
19) **nosić obowiązujący w szkole strój szkolny i zachować schludny wygląd**
20) na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie jednolitego stroju
21) wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
22) określa się sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenie przez niego stroju

    1/ obchody szkolnych uroczystości - apele, akademie

    2/ organizacja imprez o charakterze sportowym

    3/ dyskoteki szkole

    4/ wycieczki szkolne

5/ obchody Dnia Chłopca, Dziewcząt, Walentynki, Dzień Dziecka

Strój galowy biała bluzka/koszula i granatowe spodnie/spódnica obowiązują ucznia w czasie szkolnych obchodów uroczystości;

- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- pasowania na ucznia
- Dzień Edukacji Narodowej
- 11 Listopada
- Wigilia szkolna
- 3 Maja

- **usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych**

1) usprawiedliwienie należy dostarczyć w dniu stawienia się na zajęcia po dniu/dniach nieobecności
2) usprawiedliwienia dokonują rodzice poprzez zapis w dzienniczku
3) ucznia o terminie i przyczynach nieobecności
4) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców
5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie

ZASADY UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Na pisemny, złożony wychowawcy klasy wniosek rodzica, uczeń może posiadać telefon komórkowy.
3. W czasie zajęć obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego – telefon musi być wyłączony.

4.Wszelkie sprawy sporne związane z nieprzestrzeganiem w/w zasad wychowawca klasy wyjaśnia z rodzicami ucznia.

5. Uczeń ma dostęp do telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.

XIII. NAGRODY I KARY

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   2) wzorową postawę,
   3) wybitne osiągnięcia,
   4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
   5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom,
   4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
   5) nagrody rzeczowe,
   6) wpis do „Kroniki Szkoły”.
4. Nagrody finansowane są z dodatkowego budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
   2) upomnienie Dyrektora,
   3) pozbawienie funkcji pełnionych na forum klasy, szkoły
   4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
6) obniżenie oceny zachowania

7.Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

9. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia.

10.O nałożonej karze informuje rodziców wychowawca klasy.

11.Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.

11. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu siedmiu dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

13. W przypadku nałożenia kary przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom/opiekunom przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed rozstrzygnięciem dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

XI. Postanowienia Końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: dużej i małej, z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Zbytowej ” zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci podłużnych: firmowej z nazwą i adresem Szkoły, imiennej Dyrektora Szkoły oraz niezbędnych pieczęci i stempli.

3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

4.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6.Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
8. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Dyrektor Szkoły

Irena Smolarczyk